EDITAL Nº 004/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Dom Joaquim, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 719/2001, Lei Municipal nº 1041/2015 e na forma determinada neste edital.

I – DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – SAO JOSE DA ILHA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + RESIDIR NA ÁREA DA LOCALIDADE EM QUE FOR ATUAR+ CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS	3.242,00	01	40h
ASSISTENTE SOCIAL-CRAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CRESS-MG	4.245,06	02	30h
FARMACEUTICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CRF-MG	4.245,06	01	40h
MEDICO VETERINARIO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CRMV-MG	4.245,06	01	40h

II - DOS REQUISITOS BASICOS PARA CONTRATAÇÃO

1- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

2- Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Dom Joaquim;

3- Não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

1- Local: Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

2- Período: **27/07/2026 a 29/07/2026**

3- Horário: das 8h às 12h e das 13h às 16h.

4- Documentação exigida:

4.1- O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através

www.pciconcursos.com.br

de procuração específica, os originais e cópias dos seguintes documentos:

a) Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto;
b) Declaração tempo de Serviço na área pleiteada (em papel timbrado e com o carimbo da empresa responsável) ou CTPS, se tiver.
c) Comprovante de títulos (cursos), se tiver.
d) Comprovante de escolaridade.

5- Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar o documento (ficha de inscrição), no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7- Outras informações:

a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
d) Cada candidato tem direito a apenas uma inscrição. Havendo mais de uma, valerá a última.

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 - A prova de títulos e tempo de serviço, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ESF	**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Curso técnico em Agente Comunitário de Saúde	30	30
CNH categoria “A” vigente	10	10
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 02 cursos)	05 por curso	10
Comprovação de tempo de serviço na função pública de Agente Comunitário de Saúde.	10 por ano	50
	Pontuação máxima	**100**

www.pciconcursos.com.br

ASSISTENTE SOCIAL **FARMACÊUTICO** **MÉDICO VETERINÁRIO**	**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Conclusão do curso de Pós- Graduação Lato *Sensu* / *Mestrado/Doutorado* na área	10 por curso	30
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 04 cursos)	5 por curso	20
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10 por ano	50
	Pontuação máxima	**100**

2.1- A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou documento equivalente e/ou em registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

2.2- Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 50 pontos, distribuídos da seguinte forma:

a) Experiência de até 1 (um) ano ..... 10 pontos;
b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos ..... 20 pontos;
c) Experiência de 2 (dois) a 3 (três) anos ..... 30 pontos;
d) Experiência de 3 (três) a 4 (quatro) anos .....40 pontos;
e) Experiência de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos..... 50 pontos;

OBS: Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular e tempo de serviço voluntário.

3 - Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

3.1 - Não serão aceitos títulos (diplomas e certificados) concluídos após a data de publicação do edital.

4 – Os títulos deverão ser anexados, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

www.pciconcursos.com.br

5 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

V - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos e tempo de serviço.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- ✓ Que obtiver maior nota no item tempo de atuação de serviço na função que irá concorrer (tempo em dias);
- ✓ Possuir maior idade em relação ao concorrente.

VI – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **NO DIA ÚTIL**, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado ilegalidade ou erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal ou enviados para o e-mail: rh@domjoaquim.mg.gov.br, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VII - DA CONVOCAÇÃO

1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo.

2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

4 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
b) Original e fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
c) Original e fotocópia do CPF;
d) Original e fotocópia da carteira de identidade;
e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de Dom Joaquim (Exame Médico Admissional);
g) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
h) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
i) Declaração de bens;

www.pciconcursos.com.br

j) Comprovante de endereço;
k) Declaração de acúmulo de função;
l) Declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" nas esferas: federal,estadual ou municipal da Administração direta ou indireta.
m) Apresentar o atestado de antecedentes criminais fornecido pela Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Minas Gerais e pela Superintendência da Polícia Federal, em Minas Gerais, constatando o "nada consta" do candidato;
n) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, de não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
o) Original e Fotocópia do Título de eleitor com comprovante de estar quite com a justiça eleitoral ;
p) Original e fotocópia da certidão Negativa de Débitos Municipal da Cidade /Município de Dom Joaquim onde vai exercer a função;
q) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, **NÃO** gerando vínculo empregatício.

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couberem, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 719/2001 com efeitos na Lei Municipal nº 1041/2015.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 - O contrato Administrativo terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com a lei e necessidade do Município.

5 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano.

6- A homologação de Concurso público ou Processo Seletivo Público a qualquer tempo, gera automaticamente, o término do contrato, advindo deste Processo Seletivo Simplificado.

7- A administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:
✓ Prática de falta grave, devidamente comprovada;
✓ Prática de 03 (três) faltas injustificadas ao trabalho, consecutivas ou alternadas;
✓ Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
✓ Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
✓ Insuficiência de desempenho.
✓ 03 (três) advertências escritas.

8 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

8.1- Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o processo de validade do Processo Seletivo Simplificado Nº 04/2026 e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação do Departamento de Recursos Humanos.

9 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste

www.pciconcursos.com.br

Edital.

10 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu e-mail e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

11 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

12 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

13 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

14 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão publicadas no site Oficial do Município.

FASES	DATA
Publicação do Edital	**23/07/2026**
Prazo para interposição de recurso	**24/07/2026**
Período de inscrição	**27/07/2026 a 29/07/2026**
Divulgação do resultado	**31/07/2026**
Prazo recursal	**03/08/2026**
Convocação para contratação	**A partir de 04/08/2026**

Dom Joaquim, 22 de julho de 2026.

Huenerson Henrique Celestino
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ESF	I – visitar no mínimo uma vez por mês cada família da comunidade, II – identificar situação de risco e encaminhar aos setores responsáveis; III – pesar e medir mensalmente as crianças menores de dois anos e registrar a informação no Cartão da Criança; IV – incentivar o aleitamento materno; V – acompanhar a vacinação periódica das crianças por meio do cartão de vacinação e de gestantes; VI – orientar a família sobre o uso de soro de reidratação oral para prevenir diarreias e desidratação em crianças; VII – identificar as gestantes e encaminhá-las ao pré-natal; VIII – orientar sobre métodos de planejamento familiar; IX – orientar sobre prevenção de AIDS; X – orientar a família sobre prevenção e cuidados em situação de endemias; XI – monitorar dermatose e parasitose em crianças; XII – realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama; XIII – realizar ações educativas referentes ao climatério; XIV – realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; XV – realizar atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; XVI – supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, diabetes e outras doenças crônicas; XVII – realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; XVIII – identificar portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio.
ASSISTENTE SOCIAL	I - recepcionar e acolher as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; II - ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; III - manter vigilância social, produzindo e sistematizando informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; IV - conhecer as famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Auxílio Brasil; V - realizar o acompanhamento familiar, em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes, dos beneficiários do Programa Auxílio Brasil, em especial das famílias

www.pciconcursos.com.br

	que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; VI - encaminhar para avaliação e inserção os potenciais beneficiários do PAB no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; as famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhar (com acompanhamento) a população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; VII - produzir e divulgar informações, de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, sobre o Programa Auxílio Brasil e o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local ou regional; VIII - apoiar as avaliações de revisão dos cadastros do Programa Auxílio Brasil, BPC e demais benefícios; IX - realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; X - alimentar sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; XI - articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; XII - planejar e implementar o Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; XIII - mediar grupos de famílias do PAIF; XIV - desenvolver atividades coletivas e comunitárias no Município; XV -prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no CRAS; XVI - realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visem prevenir aumento de incidência de situação de risco; XVII - realizar o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
FARMACÊUTICO	I - realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficinais e magistrais; II - proceder à análise de matéria-prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; III - atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; IV - controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; V - manter atualizado o estoque de medicamentos; VI - inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder à fiscalização do

www.pciconcursos.com.br

	exercício profissional; VII - responder pela farmácia municipal; VIII - desempenhar tarefas afins.
MEDICO VETERINÁRIO	I - prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos; II - prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais; III - instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial; IV - zelar pela vigilância sanitária; V - fazer investigação epidemiológica de surtos de toxi-infecção alimentar; VI - fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, visando garantir condições higiênico-sanitárias e ambientais; VII - fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPCC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle); VIII - colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches, associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc.; IX - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; X - desempenhar tarefas afins.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026

NOME:		
CPF:	R.G.:	
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
FUNÇÃO:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (no caso de profissionais de nível superior):		

O candidato que preenche e envia a presente ficha de inscrição, declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º **04/2026**, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____.

Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Dom Joaquim/MG, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

Dom Joaquim /MG,_____de_____de 2026.

_____
ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

PRESIDENTE DA COMISSÃO

MEMBRO DA COMISSÃO

MEMBRO DA COMISSÃO

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

FICHA DE COMPROVAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

O candidato que firma a presente inscrição DECLARA que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 004/2026 referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____nos termosda Lei nº 719/2001 e Lei nº 1.041/2015 e que apresentou, no ato da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

_____Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;

_____Declaração tempo de Serviço na área pleiteada (em papel timbrado e com o carimbo da empresa responsável) ou CTPS.

_____Certificado ou Declaração de Escolaridade.

_____Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.

_____Conclusão do curso de Pós- Graduação Lato *Sensu* / *Mestrado/Doutorado* na área.

_____ CNH categoria “A“ vigente, no caso de Agente de Saúde.

Dom Joaquim/MG,_____de_____de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br